

**MANUAL DE ATIVIDADES  
COMPLEMENTARES DO CURSO  
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM  
MANUTENÇÃO DE AERONAVES**

**UNIFACCAMP**  
Centro Universitário Campo Limpo Paulista

**UNIFACCAMP**  
Centro Universitário Campo Limpo Paulista

**UNIFACCAMP**  
Centro Universitário Campo Limpo Paulista

**UNIFACCAMP**  
Centro Universitário Campo Limpo Paulista

**UNIFACCAMP**  
Centro Universitário Campo Limpo Paulista

**UNIFACCAMP**  
Centro Universitário Campo Limpo Paulista

**UNIFACCAMP**  
Centro Universitário Campo Limpo Paulista

**UNIFACCAMP**  
Centro Universitário Campo Limpo Paulista

**UNIFACCAMP**  
Centro Universitário Campo Limpo Paulista

**UNIFACCAMP**  
Centro Universitário Campo Limpo Paulista

**UNIFACCAMP**  
Centro Universitário Campo Limpo Paulista

**UNIFACCAMP**  
Centro Universitário Campo Limpo Paulista

**UNIFACCAMP**  
Centro Universitário Campo Limpo Paulista

**UNIFACCAMP**  
Centro Universitário Campo Limpo Paulista

# MANUAL DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM MANUTENÇÃO DE AERONAVES

## REGRAS GERAIS:

O (A) aluno (a) deverá cumprir até o término do curso a carga horária de 150 (cento e cinquenta) horas.

1. O Relatórios de Atividades Complementares está disponível no site ([www.faccamp.br](http://www.faccamp.br)) em Graduação > Manutenção de Aeronaves -> Atividades Complementares> Relatório de Atividades Complementares;
2. Toda atividade a ser entregue, deverá conter o Relatório de Atividades Complementares como capa;
3. O cabeçalho e Protocolo do (a) Aluno (a) devem ser preenchidos corretamente com os dados do acadêmico e os dados da Atividade, como segue o exemplo:



ALUNO (A) <i>Maria da Silva</i>			
RA	<i>123456</i>	SEMESTRE	<i>1</i>
CURSO		<i>Manutenção de Aeronaves</i>	
ATIVIDADE <i>História da Manutenção de Aeronaves</i>			
DATA DA ATIVIDADE	<i>12/06/2018</i>	CARGA HORÁRIA	
LOCAL			
RELATÓRIO			
APROVAMENTO DA CARGA HORÁRIA	ASSINATURA DO COORDENADOR (A)	RECEBIMENTO PELO SECRETÁRIO GERAL	
ASSINATURA DO PROFESSOR (A)			



ALUNO (A) <i>Maria da Silva</i>			
RA	<i>123456</i>	SEMESTRE	<i>1</i>
CURSO		<i>Manutenção de Aeronaves</i>	
ATIVIDADE <i>História da Manutenção de Aeronaves</i>			
DATA DA ATIVIDADE	<i>12/06/2018</i>	CARGA HORÁRIA	
LOCAL			
RELATÓRIO			

**Atividades Complementares**

Prazo de 20 dias úteis, para o lançamento de atividade no sistema

ALUNO (A) <i>Maria da Silva</i>			
RA	<i>123456</i>	SEMESTRE	<i>1</i>
CURSO		<i>Manutenção de Aeronaves</i>	
ATIVIDADE <i>História da Manutenção de Aeronaves</i>			
DATA DA ATIVIDADE		CARGA HORÁRIA	
LOCAL			
CARGA HORÁRIA			

**OBS.:** É importante escrever especificamente o nome da atividade desenvolvida, pois este, será lançado no sistema e posteriormente facilitará a visualização e identificação da atividade no site.

4. As atividades deverão ser manuscritas e anexadas à folha de Relatório de Atividades Complementares;
5. As atividades desenvolvidas dentro da UNIFACCAMP (semana de cursos, palestras, entre outros) terão as horas complementares atribuídas mediante a lista de presença, que será assinada pelo coordenador;
6. Os Relatórios de Atividades Complementares deverão ser entregues na Secretaria da UNIFACCAMP (Prédio 2 – térreo) no horário de funcionamento, de segunda à sexta-feira, das 8h às 22h00;
7. Os (As) alunos (as) deverão observar os cartazes nos murais, onde será estipulado um prazo pela Secretaria Geral para a entrega dos Relatórios de Atividades Complementares, a cada semestre;

8. Caso o (a) aluno (a) perca o prazo de entrega do Relatórios de Atividades Complementares, poderá entregar no semestre seguinte, desde que esteja regularmente matriculado (a).
9. Antes do lançamento, as atividades serão analisadas pelo professor responsável, e, caso haja alguma atividade indeferida a mesma será arquivada no prontuário do (a) aluno (a).
10. É dever do (a) aluno (a) acompanhar o lançamento através do canal 'Aluno Online', no site.
11. A Secretaria terá o prazo de 20 dias uteis para o lançamento das atividades. Se estas necessitarem de assinatura do coordenador, o prazo se estenderá para 25 dias uteis.
12. Não serão aceitos Relatórios de Atividades Complementares com cópias de livros ou sites. Qualquer relatório deverá ser efetuado e comentado pelo (a) aluno (a). As atividades constatadas como "cópias" de textos inseridos em sites ou livros serão indeferidas.
13. As palestras, cursos presenciais ou online somente serão aceitos mediante relatório manuscrito acerca do tema.

TIPOS DE ATIVIDADES:

ATIVIDADES	MÁXIMO DE HORAS
Cursos	Avaliado de acordo com o certificado
Estudos de Campo	Avaliado pelo (a) coordenador (a)
Filmes e documentários relacionados ao curso <sup>1</sup>	05
Livros recomendados pelos professores	05
Observação de banca de TCC	05
Apresentação de pré banca de TCC	10
Palestras e Cursos Presenciais ou online <sup>2</sup>	De acordo com o certificado
Participação em Workshop e Feiras <sup>3</sup>	08
Participação em palestras na Instituição (UNIFACCAMP) – 2 aulas <sup>4</sup>	03
Participação em palestras na Instituição (UNIFACCAMP) – 4 aulas <sup>4</sup>	06
Participação em Projetos e Seminários <sup>5</sup>	10
Participação em Feiras	08
Publicações de Artigo Científico	Avaliado pelo (a) coordenador (a)
Visita Técnica <sup>6</sup>	Avaliado pelo (a) coordenador (a)

<sup>1</sup> O (A) aluno (a) poderá entregar até 3 filmes ou documentários por semestre relacionados ao curso. Os relatórios de documentários deverão conter o título do programa, nome do canal e dia em que foi assistido.

<sup>2</sup>Palestras e cursos presenciais ou online devem ser apresentados o certificado juntamente com o relatório.

<sup>3</sup>Participação em feiras deverão ser anexas ao relatório o ingresso de entrada, em caso de entrada franca o aluno deverá anexar fotos dele no evento.

<sup>4</sup>As palestras realizadas na instituição (UNIFACCAMP) não é necessário a apresentação do Certificado de participação. As horas serão lançadas de acordo com a lista de presença e carga horária determinada.

<sup>5</sup>No caso de Apresentações de Projetos e Seminários, a atividade deverá ser extracurricular e o (a) aluno (a) deverá colher a assinatura do professor responsável pela atividade apresentada e efetuar a entrega na Secretaria.

<sup>6</sup>No caso de Visita Técnica, o aluno deverá colher carimbo e assinatura do responsável do local na folha do relatório.

**Prof. Aldenir Henrique Ribeiro**  
**Coordenador do Curso**